



Beilage

Aufgaben der Gemeinde

1. Bei Submissionen (in Zusammenarbeit mit dem Amt für Geoinformation):

- Entgegennahme der Offerten
- Offertöffnung zusammen mit einem Vertreter des Amtes für Geoinformation
- Vergabe des Auftrags gemäss Empfehlung des Amtes für Geoinformation

2. Bei Beginn der Arbeiten (in Zusammenarbeit mit dem Unternehmer):

- Orientierung der Öffentlichkeit per Inserat im Amtsanzeiger / Aushang bei der Gemeindeverwaltung
- Bildung einer Vermessungskommission (hauptsächlich bei Grenzfeststellungen in unvermessenen Gebieten)

3. Mithilfe bei der Festlegung der Nomenklatur (sofern Vertragsbestandteil)

- Ernennet orts- und namenkundige Personen als Gewährsleute

4. Nach Abschluss der Ersterhebung / Erneuerung (in Zusammenarbeit mit dem Unternehmer):

- Organisation der Planauflage
 - a) Inserat im Amtsanzeiger und im Amtsblatt (Textvorlage liefert das Amt für Geoinformation)
 - b) Schriftliche Benachrichtigung der Grundeigentümerinnen und -eigentümer
 - c) Örtlichkeit für die Auflage zur Verfügung stellen
 - d) Wenn nötig die Einigungsverhandlungen durchführen
 - e) Auflagezeugnis erstellen und dem Amt für Geoinformation schicken
- Versand und Einzug der Vermarktungskosten, sofern die Gemeinde die Kosten nicht selber übernimmt

5. Bei Grenzfeststellung / Erstvermarktung in unvermessenen Gebieten (in Zusammenarbeit mit dem Unternehmer):

- Mitarbeit bei der Grenzfeststellung (als Eigentümer von Grundstücken)
- Beschluss über Kostentragung der Vermarktung
- Organisation der Planauflage der Grenzfeststellung/Erstvermarktung (nur in Ausnahmefällen)
 - a) Inserat im Amtsanzeiger / Amtsblatt (Textvorlage liefert das Amt für Geoinformation)
 - b) Örtlichkeit für die Auflage zur Verfügung stellen
 - c) Wenn nötig die Einsprachenverhandlungen durchführen
 - d) Auflagezeugnis erstellen und dem Amt für Geoinformation schicken

6. Jährliche Ratenzahlung gemäss Werkvertrag